

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६  
नागरीसंरक्षण महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या  
आस्थापनेवरील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील  
पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत.

## महाराष्ट्र शासन

### गृह विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०२१/नासं/प्र.क्र.४०/विशा-८

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,

दिनांक : २८ जून, २०२१

**वाचा:-** १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.

२) गृह विभाग, शासन निर्णय क्र.एमआयएस २००६/प्र.क्र.८१/ विशा-८, दि. ०५.१०.२००६.

३) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्र. दिव्यांग २०१९/

प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.१२.११.२०२०

४) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची

दि. ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना.

५) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्र. दिव्यांग २०१९/

प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.०२.०२.२०२१

### **प्रस्तावना :**

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चित करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिध्द केली आहे. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये, राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित केल्या आहेत. सदर शासन निर्णयातील निर्देशास अनुसरून गृह विभागाच्या अखत्यारीतील संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय यांच्या अस्थापनेवरील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे दिव्यांग प्रवर्गासाठी सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

### **शासन निर्णय :-**

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील पदांची पदसुनिश्चिती करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिध्द केलीली आहे. त्यामध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्र शासनाने पदसुनिश्चित करून दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली गट “अ” ते गट “ड” मधील जी पदे राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील आस्थापनेवर आहेत अशा पदांबाबत तसेच केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदा-या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी सदर पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील, अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत.

२. त्यास अनुसरून आता या विभागाच्या संदर्भ क्र.२ येथील शासन निर्णय अधिक्रमित करून केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेतील दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या गट-अ ते गट-ड संवर्गाकरीता प्रसिध्द केलेल्या यादीनुसार संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय यांच्या आस्थापनेवरील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदांसाठी या शासन निर्णयान्वये, दिव्यांगासाठी **विवरणपत्र-अ** मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे पदे सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

३. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०६२८१२१५४७६७२९ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( दि.व. सावंत )

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

सहपत्र- विवरणपत्र-अ

प्रत :

- १) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
- २) मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ३) मा. मंत्री (गृह), मंत्रालय, मुंबई.
- ४) मा. राज्यमंत्री (गृह-शहरे), मंत्रालय, मुंबई.
- ५) मा. राज्यमंत्री (गृह-ग्रामीण), मंत्रालय, मुंबई.
- ६) मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/विधानसभा विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- ७) मा. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ८) प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- ९) अपर मुख्य सचिव (सेवा) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १०) आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, आयुक्तालय, पुणे.
- ११) संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय, मुंबई.
- १२) सामान्य प्रशासन विभाग (कार्या-१९), मंत्रालय, मुंबई.
- १३) निवड नस्ती, विशा-८ कार्यासन, गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

(शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण-२०२१/नासं/प्र.क्र.४०/ विशा-८ दि. २८ जून, २०२१ सोबतचे विवरणपत्र)

विवरण पत्र-अ

संचालक, नागरी संरक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्या अस्थापनेवरील दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करावयाची पदे

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदारी व कर्तव्य
१	२	३	४	५
गट - अ				
१)	वैद्यकीय अधिकारी	S,ST,W,MF,SE,RW,C	a) LV b) HH c) OL d) OA	बृहन्मुंबई नागरी स्वयंसेवकांना जेव्हा कर्तव्यावर बोलविले जाते तेव्हा त्यांना दुखापत झाल्यात वैद्यकीय उपचार करणे, रूग्ण सेवेतील प्रशिक्षणार्थींना प्रशिक्षण देणे.
गट - ब				
२)	लेखा अधिकारी	S,ST,W,MF,SE,RW,C	a) LV b) HH c) OL d) OA	वेतन निश्चिती करणे, सेवा पुस्तक तपासणे अदांजपत्रक तयार करणे. अधिनस्त कार्यालयातील लेखा पडताळणी करणे. लेखा विभागाशी मार्गदर्शन करून धोरणात्मक प्रकरणे हाताळणे इत्यादी कामकाज करणे.
३)	सहा. लेखा अधिकारी	S,ST,W,MF,SE,RW,C	a) LV b) HH c) OL d) OA	वेतन निश्चिती करणे, सेवापुस्तके तपासणी, लेखा कार्यालयाचा मेळ घालणे, लेखा परिक्षण करणे, नागरी संरक्षण उपाययोजनांवर झालेल्या खर्चाच्या प्रतिपुर्तिसंबंधीच्या मागण्या भारत सरकारकडून वसूल करणे, लेखा विभागाशी संबंधित असलेली सर्व धोरणात्मक प्रकरणे हाताळणे, तसेच लेखा विषयक सर्व कामे करणे
४)	कनिष्ठ प्रशासिक अधिकारी / प्रशासिक अधिकारी	S,ST,W,RW,SE,H,C,MF	a) LV b) HH c) OL d) OA	कनिष्ठ प्रशासिक अधिकारी (प्रशासन व धोरण व चालन व भांडार) यांनी नागरी संरक्षण संघटनेच्या धोरणाच्या प्रकरणात वरिष्ठ प्रशासिक अधिकारी यांना कामकाजामध्ये मदत करणे आस्थापना बाबतीत प्रकरणे हाताळणे. चालन व भांडार विषयक कामकाज पहाणे, प्रशासिक अधिकारी यांनी अनुक्रमे अतिरिक्त नियंत्रक, नागरी संरक्षण, बृहन्मुंबई व नागरी संरक्षण प्रशिक्षण महाविद्यालय कार्यालयातील प्रशासनिक कामकाज पहाणे, भांडार, आस्थापना, लेखा विषयक कामकाज व आहरण व सवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे.

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदारी व कर्तव्य
१	२	३	४	५
				<b>गट -क</b>
५)	लघुलेखक उच्चश्रेणी / निम्न श्रेणी	S,ST,W,BN,RW, SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	संचालक, नागरी संरक्षण यांचे श्रुतलेखन करणे व ते संगणकावर टंकलिखित करणे, मा. संचालक यांच्या महत्वाच्या अभ्यंगताचे नावे, पत्ते, दुरध्वनी क्रमांक नोंद ठेवणे, गोपनीय, पत्र नोंद ठेवणे. वरिष्ठानी सोपवलेली कामे वेळोवेळी पार पाडणे.
६)	अधिक्षक / डेपो अधिक्षक	S,ST,W,RW, SE,H	a) LV b) HH c) OL d) OA	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमातील विविध तरतुदी व शासनाचे प्रचलित धोरण विचारात घेवून सेवाविषयक बाबीच्या अनुषंगाने कनिष्ठांना मार्गदर्शन करणे, कार्यालयातील सेवा ज्येष्ठता यादी तयार करणे, आस्थापना विषयक सर्व कामकाज करणे, भांडार विषयक कामकाज करणे, माहिती अधिकाराची कामे पहाणे, पर्यवेक्षकीय कामकाज पहाणे.
७)	सहाय्यक भांडार अधिक्षक	S,ST,S,W,RW, SE,H	a) LV b) HH c) OL d) OA	अधिक्षक व प्रशासिक अधिकारी यांच्या सुचनेनुसार कामकाज करणे, भांडार साहित्य खरेदी, निर्लेखन व विक्री, हातखर्ची भत्ता वाटप इत्यादी कामकाज करणे. मोटार वाहणे दुरुस्ती साठी कार्यवाही करणे.
८)	सहाय्यक / वरिष्ठ लिपिक/जिल्हा भांडार अधिक्षक	S,ST,W,RW,SE,H	a) LV b) HH c) OL d) OA	अधिक्षक व प्रशासिक अधिकारी यांच्या सुचनेनुसार कामकाज करणे, लेखा प्रशिक्षण, आस्थापना, भांडार यांचे कामकाज पहाणे, वेतन विषयक कामे पार पाडणे, रजा प्रकरणे हाताळणे, पद भरती, पदाचा आढावा, माहितीचा अधिकार, भांडार साहित्य खरेदी, निर्लेखन व विक्री, हातखर्ची भत्ता वाटप इत्यादी कामकाज करणे.
९)	प्रमुख आरेखक	S,ST,W,BN,L,KC,MF, RW,SE	a) LV b) HH c)OL d) OA	या संचालनालयातील अभियांत्रिकी बांधकाम शाखेकरीता प्रमुख आरेखक याना नागरी संरक्षण कार्यालयाचे बांधकाम विषय अराखडा व नकाशे तयार करणे, बांधकाम खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे, इमारतीच्या बांधकामाबाबत प्रमुख अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांना पत्र व्यवहार करणे. इत्यादी गौण व प्रमुख बांधकामासाठी सार्वजनिक बांधकाम विभागास वेळोवेळी भेट देणे.
१०)	लिपिक टंकलेखक /भांडारपाल	S,ST,W,MF,RW,SE,C	a) LV b) HH c) OL d) OA	वेतन देयके,प्रवास देयके कार्यालयीन खर्चाची देयके,भ.नि.नि. देयके, वैद्यकीय खर्चाची देयके इ. तयार करणे, तसेच वरिष्ठांच्या सूचनेनुसार कामकाज करणे व टंकलेखन करणे.

અ.ક્ર.	પદનામ	શારિરીક પાત્રતા	દિવ્યાંગ પ્રવર્ગ	સદર પદાંત્રી જબાબદારી વ કર્તવ્ય
૧	૨	૩	૪	૫
૧૧)	દૂરધ્વની ચાલક	S,ST,W,MF,SE,RW,C	a) LV b) HH c) OL d) OA e) B	અધિકારી /કર્મચારી યાના દૂરધ્વની જોડૂન દેણે વ બાહેરૂન આલેલી દૂરધ્વની સંબંધિતાના જોડૂન દેણે.
<b>ગટ -ડ</b>				
૧૨)	ફર્ટિંગ પાર્ટિમન	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	કાર્યાલયીન સાફસફાઈ, ટપાલ વાટપ, વરિષ્ઠાંની વેલ્લોવેલ્લી સુચિત કેલેલી કામે કરણે, ઈ.
૧૩)	મદતનીસ	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	ટપાલ વાટપ, વરિષ્ઠાંની વેલ્લોવેલ્લી સુચિત કેલેલી કામે કરણે, ઈ.
૧૪)	સંદેશવાહક	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	ટપાલ વાટપ, વરિષ્ઠાંની વેલ્લોવેલ્લી સુચિત કેલેલી કામે કરણે, ઈ.
૧૫)	શિપાઈ	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	કાર્યાલયીન સાફસફાઈ, ટપાલ વાટપ, વરિષ્ઠાંની વેલ્લોવેલ્લી સુચિત કેલેલી કામે કરણે, ઈ.
૧૬)	સહાય્યક સ્વયંપાકી	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	કાર્યાલયાતીલ ભોજનાલય કક્ષાતીલ જેવન બનવિને,ઈ.

अ.क्र.	पदनाम	शारीरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदारी व कर्तव्य
१	२	३	४	५
१७)	भोजनालय सेवक	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	कार्यालयातील भोजनालय कक्षातील जेवन बनविण्यास मदत करणे, भाज्या आणणे,ई.
१८)	माळी	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	कार्यालयातील आवारामधील झाडांना पाणी मारणे, झाडांची देख रेख करणे, ई.
१९)	डाकवाहक	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH c)OL d) OA	कार्यालयीन साफसफाई, टपाल वाटप, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचित केलेली कामे करणे, ई.
२०)	शिपाई नि संदेशवाहक	S,ST,W,BN,L,K,C,PP, MF,SE,H,C	a) LV b) HH	कार्यालयीन साफसफाई, टपाल वाटप, वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचित केलेली कामे करणे, ई.

**Abbreviations :-**

S-Sitting	BN-Bending	SE-Seeing	RW-Reading and Writing	C-Communication
MF-Manipulation by Fingers	PP-Pulling and Pushing	L-Lifting	KC-Kneeling and Crouching	ST-Standing
W-Walking	BLA-Both Legs and Arms	BA-Both Arms	OL-One leg	BL-Both Legs
OA-One Arm	OAL-One Arm and One Leg	B-Blind	LV-Low Vision	H-Hearing
MW-Muscular Weakness				
OH-Orthopedically Handicapped	CP-Cerebral Palsy	LC-Leprosy Cured	VH-Visually Handicapped	HH-Hearing Handicapped